FEDERATION NATIONALE DES
SOCIETES COOPERATIVES D'HLM
14, rue Lord Byron 75384 Paris CEDEX 08
Téléphone : 01 40 75 79 48 – www.hlm.coop - federation@hlm.coop

Remplir les enquêtes sur Harmonia

Pour la première fois en 2010, vous êtes amenés à remplir les enquêtes annuelles (Activité, Effectifs et Actionnariat) via Harmonia. Seule l'interface de saisie est différente : les informations demandées, elles, sont identiques !

Chaque personne travaillant sur ces enquêtes doit disposer d'un profil utilisateur lui conférant certains droits, ainsi que d'un identifiant et mot de passe qui lui est personnel. Sans la création de ce profil, la saisie des enquêtes est impossible.

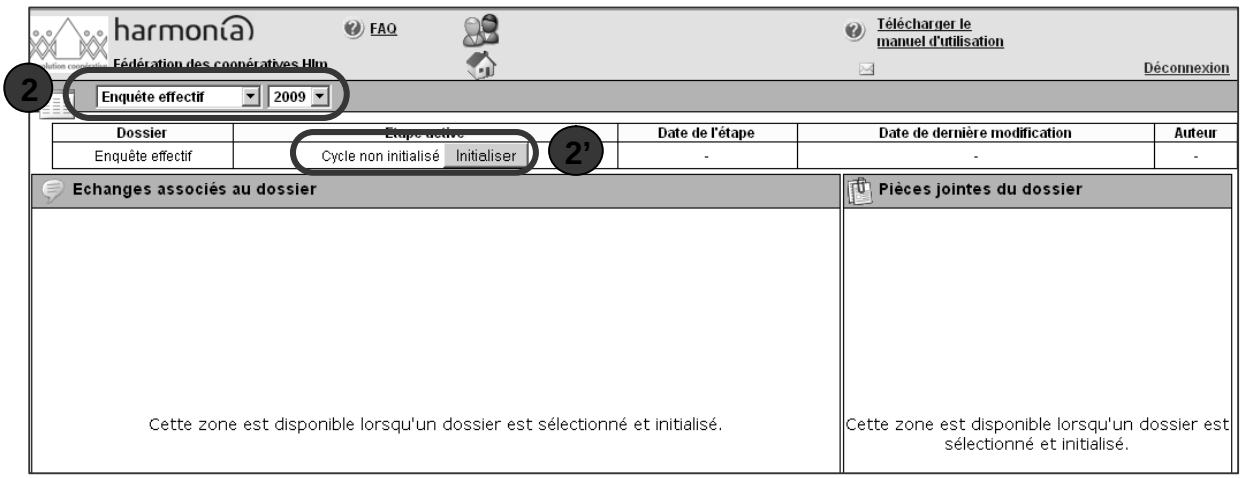
1. Connectez-vous au site https://harmonia.hlm.coop

Saisir votre identifiant et mot de passe (ils vous ont été communiqués par la personne qui a créé les profils utilisateurs)

2. Choisir l'enquête souhaitée dans la liste déroulante

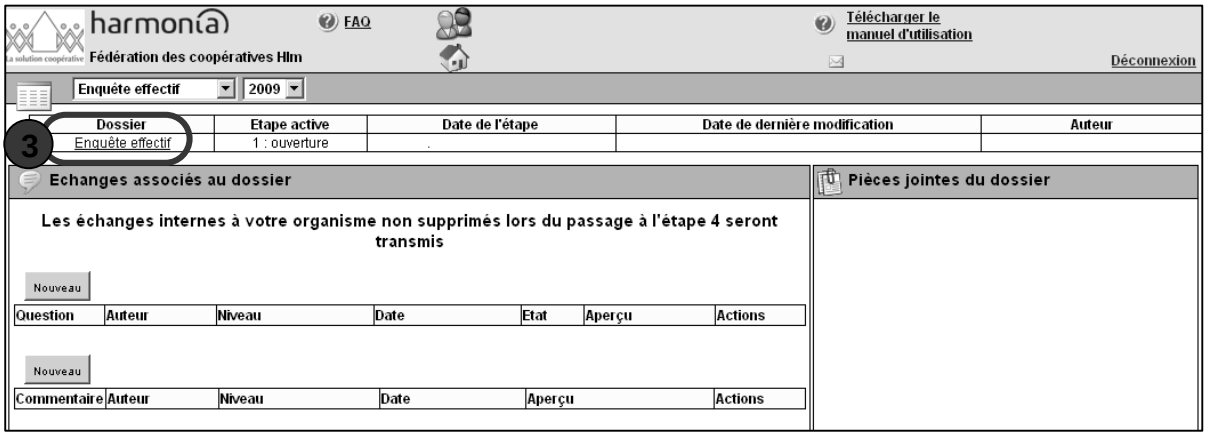
2'. Si elle n'a pas été commencée, cliquer sur le bouton « Initialiser »

⇨ L'enquête passe alors à l'étape « ouverture »



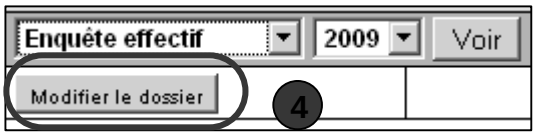
3. Cliquer sur le lien du dossier (= enquête) à ouvrir pour saisie

L'enquête s'ouvre en lecture seule !



4. Cliquer sur le bouton « Modifier le dossier »

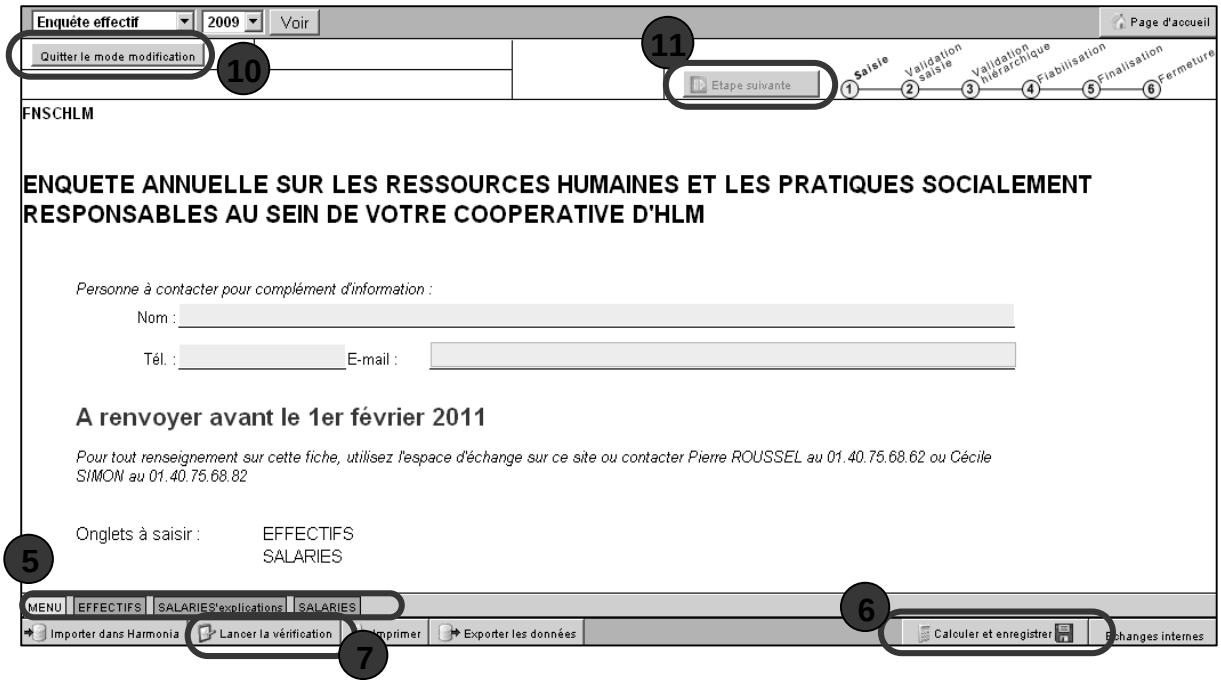
=> Vous pouvez saisir l'enquête !



Une même enquête ne peut être saisie que par une seule personne à la fois … ce qui n'empêche pas vos collègues de travailler sur les autres enquêtes

Les étapes de la vie de l'enquête. Cette ligne de vie vous permet de connaître l'avancement dans la saisie et la validation de l'enquête.

- « Etape 1 » => saisie des données
- « Etape 2 » => validation des données saisies
- « Etape 3 » => validation hiérarchique (confirmation des données validées)
- « Etape 4 » => fiabilisation (validation définitive et transmission de l'enquête à la Fédération)

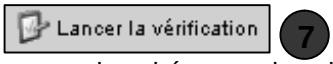


Vous êtes sur la 1ere page de l'enquête
Les onglets sont les mêmes que ceux des enquêtes Excel des années précédentes.
⇨ Saisir les informations dans les cases surlignées en jaune.

Avant de changer d'onglet :

6. Cliquer sur

⇨ Les cases surlignées en gris se calculent automatiquement

7. Cliquer sur 

⇨ Les erreurs de cohérence, de saisies, d'écarts … s'affichent en bas de l'écran
⇨ Effectuer les corrections nécessaires
⇨ Au besoin, saisissez un commentaire d'explication dans la cellule concernée

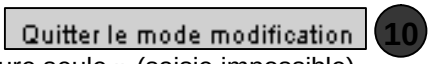
COPIE ECRAN EXPLICATION

8. Remplissez tous les onglets de l'enquête

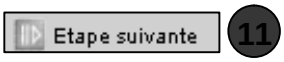
N'hésitez pas à « Calculer et enregistrer » et « Lancer la vérification » au fur et à mesure que vous avancez dans la saisie !
⇨ ***toutes les erreurs indiquées doivent obligatoirement être corrigées avant transmission de l'enquête à la Fédération***

Si et seulement si toute l'enquête est remplie et toutes les erreurs corrigées :

9. Cliquer une dernière fois sur

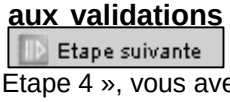
10. Cliquer sur le bouton 

⇒ Vous êtes en « lecture seule » (saisie impossible)
⇒ Au besoin, vos collègues ont la main pour la suite de l'enquête

11. Cliquer sur 

pour valider les données saisies

12. Les informations saisies sont validées.
⇒ Vous êtes passé en « Etape 2 »
⇒ Seul un responsable peut désormais revenir en arrière et modifier l'enquête.

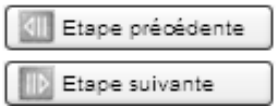
13. Procédez aux validations successives (« Etape 3 », puis « Etape 4 ») en cliquant sur le bouton 

⇒ En « Etape 4 », vous avez transmis votre enquête à la Fédération

Et si je veux modifier l'enquête ?

Jusqu'en « Etape 3 » :

⇒ Si votre profil utilisateur vous y autorise, vous pouvez revenir en arrière et modifier l'enquête à volonté



N'oubliez pas d'enregistrer après avoir saisi les modifications

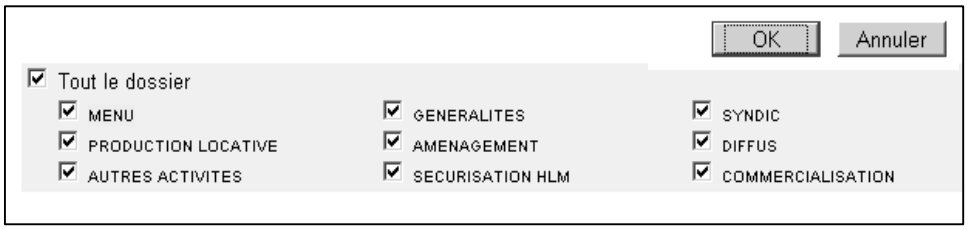
En « Etape 4 »

⇒ Vous devez contacter la Fédération. Elle seule peut déverrouiller l'enquête et vous autoriser à la modifier.

Et si je veux imprimer l'enquête que je viens de saisir ?

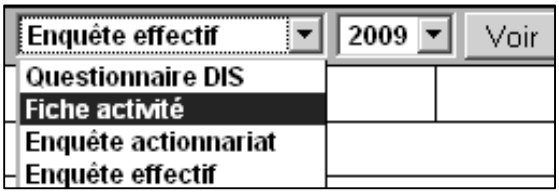
- En bas de l'écran de saisie, cliquer sur

- Selon vos besoins, cocher :
  - « Tout le dossier » : pour imprimer toutes les pages de l'enquête
  - Les onglets souhaités
- Cliquer sur « ok »
- L'impression de l'enquête consiste en la création d'un fichier pdf de l'enquête.



Et si je veux saisir une autre enquête ?

- Sélectionner l'enquête souhaitée dans la liste déroulante (en haut de la page à gauche)
- Cliquer sur « Voir »



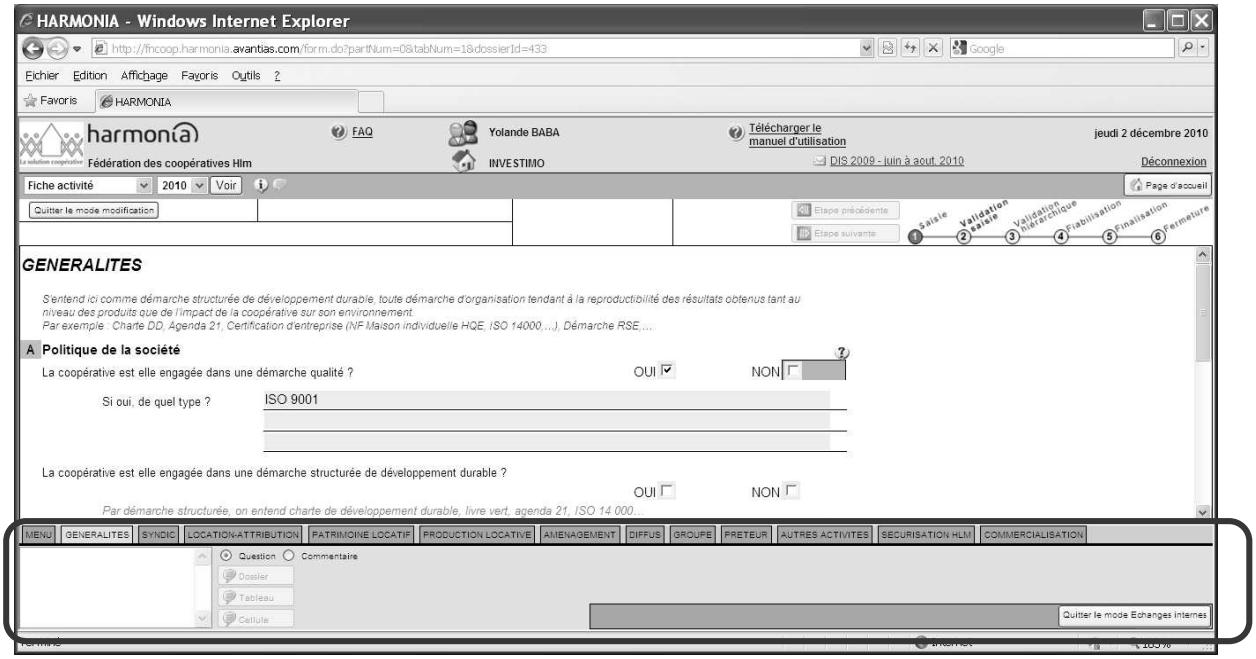
C'est la première année que les enquêtes Effectif, Actionnariat et Fiche d'activité sont à saisir sur ce site.

⇨ ***Il n'y a donc aucun historique des enquêtes disponibles à l'affichage***

Et si je veux saisir un commentaire ou une explication ?

A tout moment, vous pouvez saisir un commentaire pour nous expliquer / nous préciser l'information que vous saisissez dans l'enquête.

- En bas à droite de l'écran, cliquer sur « Echanges internes »
- L'espace d'échange s'ouvre en dessous de l'enquête



- Saisir votre commentaire
- Selon les cas, cochez sur « Dossier », « Tableau » ou « Cellule » pour indiquer à quelle information il se rattache
  ⇒ Un (i) indique qu'un commentaire est inséré
- Cliquer sur « Quitter le mode échanges internes » pour revenir à la saisie de l'enquête

- ⇒ Tous les commentaires saisis s'affichent sur la page d'accueil

Cet espace est réservé aux commentaires. En cas de question, contactez nous par téléphone.

Et si j'ai un problème ?

En cas de difficultés :

- Consultez le manuel d'utilisation Harmonia (téléchargeable en haut de page)
- Contactez ADVANTIAS : 01 55 78 23 96
- Contactez la Fédération :
  - Pierre Roussel : 01 40 75 68 62
  - Cécile Simon : 01 40 75 68 82
  - Annick Dodin : 01 40 75 68 59
  - Accueil secrétariat : 01 40 75 68 60